

COLLECTIEVE

ARBEIDSOVEREENKOMST

(CAO)

DALLI DICOM B.V.

2005 – 2006

INHOUDSOPGAVE

pagina

Artikel 1. Begripsbepalingen	3
Artikel 2. Algemene verplichtingen van de werkgever	4
Artikel 3. Algemene verplichtingen van de werknemer	6
Artikel 4. Indienstneming en ontslag	7
Artikel 5. Arbeidsduur en dienstrooster	8
Artikel 6. Indeling in functiegroepen	10
Artikel 7. Inkomen	11
Artikel 8. Functiegroepen en salarisschalen	12
Artikel 9. Salarisbetaling	13
Artikel 10. Overwerk, overwerkvergoeding, verschoven uren en ploegendienst	14
Artikel 11. Vergoeding van kosten	16
Artikel 12. Arbeidstijdverkorting	17
Artikel 13. Feestdagen	18
Artikel 14. Kort verzuim	19
Artikel 15. Vakantie	21
Artikel 16. Vakantietoeslag en extra uitkeringen	23
Artikel 17. Verzuim wegens arbeidsongeschiktheid	24
Artikel 18. Bedrijfsspaarregeling	26
Artikel 19. Pensioenfonds	27
Artikel 20. Verhuiskostenregeling	28
Artikel 21. Studiekostenregeling	29
Artikel 22. Kinderopvang	30
Artikel 23. EHBO- en Brandweervergoedingen	31
Artikel 24. Duur en looptijd	32
Bijlage 1. Functiegroepenindeling	33
Bijlage 2. Functiewaardering en Salarisgebouw	35
Bijlage 3. Protocolafspraken bij de CAO 2000 - 2001	36
Bijlage 4. Protocolafspraken bij de CAO 2001 – 2002	37
Bijlage 5. Protocolafspraken bij de CAO 2003 – 2004	38
Bijlage 6. Protocolafspraken bij de CAO 2005 – 2006	39

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze CAO wordt verstaan onder:

1. Werkgever : Dalli Dicom B.V. gevestigd te Hoensbroek.
2. Werknemer : Iedere natuurlijke persoon die met de werkgever een arbeidsovereenkomst heeft gesloten in de zin van artikel 610 van het BW .
3. Vakverenigingen : FNV Bondgenoten en ABW.
4. Maand : Een kalendermaand.
5. Dienstrooster : Een arbeidsregeling, die aangeeft op welke tijdstippen de personeelsleden als regel hun werkzaamheden aanvangen, deze beëindigen en eventueel onderbreken.
6. Ondernemingsraad : De ondernemingsraad, als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.

Artikel 2. Algemene verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever verplicht zich deze CAO naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid te zullen nakomen.
2. De werkgever verbindt zich geen werknemers in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die in strijd zijn met het in deze overeenkomst bepaalde.
3. De werkgever zal met iedere werknemer schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan, waarin verwezen wordt naar deze CAO.
4. a. In het kader van de verplichtingen die voortvloeien uit de SER-fusiegedragsregels, dient de werkgever, indien hij tot de overweging is gekomen:
 - o een fusie aan te gaan;
 - o een bedrijf of bedrijfs onderdeel te sluiten en/of de personeelsbezetting ingrijpend te herzien bij het nemen van zijn beslissingen de sociale gevolgen te betrekken. Daartoe zal de werkgever de vakvereniging zo spoedig mogelijk informeren omtrent de voorgenomen plannen. De werkgever zal ernaar streven collectieve ontslagen zoveel mogelijk te voorkomen. Tesamen met de vakvereniging zal door de werkgever aandacht worden besteed aan:
 - o het tijdstip waarop de ondernemingsraad voor het uitbrengen van een advies wordt ingelicht;
 - o het tijdstip waarop de betrokken personeelsleden worden geïnformeerd;
 - o het tijdstip en de wijze waarop het gehele personeel wordt geïnformeerd.
- b. Indien de werkgever verwacht dat bepaalde ontwikkelingen de omvang van de werkgelegenheid in de onderneming in gevaar zullen brengen, zal hij de vakbond zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte brengen en voor overleg uitnodigen. In dit overleg zal inzicht verschaft worden in aard, mogelijke gevolgen en mogelijke opvang van de werknemers tengevolge van die ontwikkelingen. In overleg met de vakbond zal de termijn worden afgesproken waarop de OR en de werknemers zullen worden ingelicht.
5. De werkgever zal bevorderen dat in de onderneming gelijke kansen ten aanzien van de arbeid voor mannen en vrouwen aanwezig zullen zijn, met name zal daarbij gedacht worden aan: werving, selectie, opleiding, loopbaanbegeleiding en promotie.
6. Bij het sluiten van de arbeidsovereenkomst ontvangt de werknemer daarvan een schriftelijke bevestiging. De schriftelijke bevestiging moet tenminste inhouden:
 - a. de datum van indiensttreding;
 - b. de te vervullen functie en de daarbij behorende functiegroep;
 - c. het beginsalaris;
 - d. dat de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde dan wel voor bepaalde tijd is aangegaan;
 - e. de wekelijkse arbeidsduur indien deze afwijkt van artikel 5 lid 1;
 - f. verwijzing naar deze CAO voor de overige arbeidsvoorwaarden.
7. De werknemer dient zich schriftelijk te verenigen met het in lid 6 bedoelde geschrift.
8. Kaderleden van de vakorganisatie worden in hun loopbaan binnen werkgever niet benadeeld vanwege hun vakbondswerkzaamheden. In het geval van beëindiging van het dienstverband, zal werkgever overleg voeren met de bezoldigde vakbondsbestuurder van het betreffende kaderlid, alvorens over te gaan tot beëindiging van het dienstverband.

In het geval van beëindiging van het dienstverband wegens een dringende reden, zal werkgever de betrokken vakbondsbestuurder onverwijld informeren.

9. De kaderleden die deelnemen aan het CAO-overleg krijgen faciliteiten om te communiceren met de leden van de betrokken vakorganisatie.

Artikel 3. Algemene verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer is gehouden alle hem door of namens zijn werkgever opgedragen werkzaamheden, voorzover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
2. De werknemer is mede verantwoordelijk voor de orde, veiligheid, reinheid en goede arbeidsverhoudingen in het bedrijf, en gehouden tot naleving van de desbetreffende aanwijzingen en voorschriften door of namens de werkgever gegeven.
3. De werknemer is gehouden de daar waar nodig door de werkgever, in bruikleen, ter beschikking gestelde werkkleding, schoenen en persoonlijke beschermingsmiddelen gedurende de diensttijd te dragen en als een goed huisvader te beheren.
4. De werknemer is gehouden, voor wat betreft zijn dienst- en schafttijd, de bepalingen in acht te nemen van de op de daarvoor bestemde plaatsen in het bedrijf aanwezige arbeidslijst.
5. De werknemer is gehouden, ook buiten de op de arbeidslijst aangegeven uren, arbeid te verrichten, voorzover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften en de bepalingen van de CAO in acht neemt.
6. Het niet nakomen van zijn verplichtingen door de werknemer kan voor de werkgever aanleiding vormen de arbeidsovereenkomst met directe ingang te beëindigen.

Artikel 4. Indienstneming en ontslag

1. Bij het aangaan van een dienstverband voor onbepaalde tijd of een dienstverband voor bepaalde tijd langer dan 2 jaar, geldt een proeftijd van 2 maanden.
Bij het aangaan van een dienstverband voor bepaalde tijd, korter dan 2 jaar, geldt 1 maand proeftijd.
2. Een dienstverband kan worden aangegaan voor onbepaalde tijd of voor een bepaalde tijdsduur. Indien in de individuele arbeidsovereenkomst niet anders wordt bepaald, wordt het dienstverband geacht voor onbepaalde tijd te zijn aangegaan.
3. a. De dienstbetrekking voor onbepaalde tijd eindigt:
 - a. tijdens de proeftijd door opzegging van een der partijen;
 - b. na de proeftijd door opzegging met inachtneming van lid 4 van dit artikel;
 - c. bij het bereiken door de werknemer van de 65-jarige leeftijd;
 - d. door het overlijden van de werknemer;
 - e. met wederzijdse instemming;
 - f. bij ontslag wegens een dringende reden, zogenaamd ontslag op staande voet.
- b. Een dienstverband voor een bepaalde tijdsduur eindigt op het tijdstip, genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst. Indien de dienstbetrekking niet wordt voortgezet, zal de werkgever de betrokken werknemer als regel een maand voor de afloop van het contract dit schriftelijk meedelen.
4. Ten aanzien van de werknemer wiens salarisbetaling per maand plaatsvindt, geschiedt de opzegging zodanig, dat het dienstverband afloopt op het einde van de kalendermaand.
 - a. De werknemer dient een opzegtermijn in acht te nemen van tenminste een maand;
 - b. De werkgever dient een opzegtermijn in acht te nemen van:
 - o tenminste een maand indien de dienstbetrekking korter dan 4 jaar heeft geduurd;
 - o tenminste twee maanden indien de dienstbetrekking van 4 tot en met 8 jaar heeft geduurd;
 - o tenminste drie maanden indien de dienstbetrekking langer dan 8 jaar heeft geduurd.
5. De opzegtermijn krachtens lid 4 punt b wordt verlengd met een week voor elk vol jaar, gedurende hetwelk de werknemer na zijn 45-jarige leeftijd bij de werkgever in dienst is geweest; de duur van deze verlenging bedraagt ten hoogste 13 weken. Deze regeling is echter alleen van toepassing indien de werknemer op 1-1-1999 ouder was dan 45 jaar en na 1-1-1999 niet van werkgever veranderd is.
6. De werkgever mag niet opzeggen gedurende de tijd dat de werknemer ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte, tenzij de arbeidsongeschiktheid tenminste twee jaar onafgebroken heeft geduurd en een ontslagvergunning door het CWI is verstrekt.

Artikel 5. Arbeidsduur en dienstrooster

1. De normale wekelijkse arbeidsduur bedraagt 40 uur. Echter voor de medewerk(st)ers waarop de ADV-regeling van toepassing is, bedraagt de wekelijkse arbeidsduur 37,5 uur (zie artikel 12).
2. Dit houdt in dat voor ons personeel de volgende arbeidstijden gelden: voor het personeel in de productieafdelingen, aanmaak, magazijnen en technische dienst :
maandag tot en met donderdag : van 07.30 uur tot 16.30 uur.
vrijdag : van 07.30 uur tot 13.30 uur.

voor het overige personeel :
maandag tot en met donderdag : van 08.30 uur tot 17.00 uur.
vrijdag : van 08.30 uur tot 14.30 uur.
3. Voor de 2-ploegendienst gelden de volgende arbeidstijden:
maandag tot en met donderdag : ochtend van 06.00 uur tot 14.00 uur.
middag van 14.00 uur tot 22.00 uur.
vrijdag : ochtend van 06.00 uur tot 11.30 uur.
middag van 11.30 uur tot 17.00 uur.
4. Voor de avonddienst gelden de volgende arbeidstijden :
maandag tot en met donderdag : van 17.00 uur tot 22.00 uur.
vrijdag : van 11.30 uur tot 17.00 uur.
5. Voor de 3-ploegendienst gelden de volgende arbeidstijden:
maandag tot en met donderdag : ochtend van 06.00 uur tot 14.00 uur.
middag van 14.00 uur tot 22.00 uur.
nacht van 22.00 uur tot 06.00 uur
vrijdag : ochtend van 06.00 uur tot 14.00 uur.
middag van 14.00 uur tot 22.00 uur.

Voor parttimers geldt een evenredige verkorting van de arbeidstijd.

6. Met ingang van 1 februari 2004 wordt het 15 dienstroostersysteem ingevoerd. In plaats van de ingeroosterde ADV-dag, kunnen werknemers in overleg met hun leidinggevende een andere dienst vrij inroosteren. Als er "verschoven diensten" worden gedraaid, dan wordt dit tenminste 10 dagen tevoren aangekondigd. Het systeem van verschoven diensten wordt ingevuld door een groep van vrijwilligers, waarvoor in het verschoven dienstrooster de week op maandagavond aanvangt. Voor de betreffende week/weken dat dit verschoven dienstensysteem wordt ingezet, wordt de ploegentoeslag voor de deelnemende medewerkers verhoogd naar 23% voor de nachtdienst. Eind augustus 2004 wordt dit systeem geëvalueerd. Indien positief geëvalueerd, dan is dit artikellid vast in de CAO opgenomen.
7. De twee dagen die volgen aan het dienstrooster zullen als zaterdag beschouwd worden. Indien een werknemer overwerk moet verrichten, moet hij bij de manager productie hiervoor een schriftelijke aanvraag, met vermelding van de reden van dit overwerk, indienen, waarna de manager productie voor akkoord kan tekenen.

5-ploegendienstrooster

Weeknummer	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Maandag	O	-	N	O	-	N	M	-	-	M
Dinsdag	O	-	N	M	-	-	M	O	-	N
Woensdag	M	-	-	M	O	-	N	O	-	N
Donderdag	M	O	-	N	O	-	N	M	-	-
Vrijdag	N	O	-	N	M	-	-	M	O	-
Zaterdag	N	M	-	-	M	O	-	N	O	-
Zondag	-	M	O	-	N	O	-	N	M	-

Per jaar gelden 5 extra opkomdiensten.

De extra opkomdienst zal nooit in de nachtdienst plaatsvinden.

Personeel in de 5-ploegendienst wordt vrijgesteld van overwerk en/of consignatie.

Op de volgende diensten wordt er niet gewerkt:

Vrijdag 24 en zaterdag 25 december	22.00 – 06.00	(kerstmis)
Zaterdag 25 december	06.00 – 14.00	14.00 – 22.00
Zaterdag 25 zondag 26 december	22.00 – 06.00	
Zondag 26 december	06.00 – 14.00	14.00 – 22.00
Vrijdag 31 december en zaterdag 1 januari	22.00 – 06.00	
Zaterdag 1 januari	06.00 – 14.00	14.00 – 22.00

De ploegentoeslag bedraagt 28% en telt mee voor de vaststelling van de vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

Het aantal vakantiedagen bedraagt 21.

Voor een vakantieopname van 2 weken zullen maximaal 6 dagen van het vakantietegoed worden ingehouden, voor 3 weken 12 dagen en voor 4 weken 16 dagen.

De sprongtoeslag bedraagt 0,74% op maandag tot en met vrijdag en 1,48% op zaterdag en zondag.

De medewerkers dienen 5 dagen van tevoren gewenst verlof aan te vragen, voor de nachtdienst geldt een periode van 10 dagen.

8. De werknemer kent het recht tot het werken in deeltijd waarbij een minimale arbeidstijd van tenminste 50% van een voltijddienstverband zal resteren. Dit recht geldt ook voor ploegendienstmedewerkers. In geval van zwaarwegende bedrijfsomstandigheden kan de werkgever een verzoek tot deeltijdwerk weigeren.

Artikel 6. Indeling in functiegroepen

1. Voor de vaststelling van het loon worden de werknemers, middels de uit te oefenen functie, ingedeeld in de functiegroepen zoals bepaald in Bijlage I van deze CAO.
2. De werknemer die een functie waarneemt welke hoger is ingedeeld dan zijn eigen functie, ontvangt daarvoor een uitkering. Deze uitkering wordt toegekend op grondslag van het verschilbedrag bij het aanvangssalaris tussen de twee betrokken schalen, indien de waarneming 3 volledige werkdagen of langer onafgebroken heeft geduurd. De uitkering wordt niet toegekend aan de medewerker voor wie bij de indeling van zijn functie in een functiegroep met het eventueel waarnemen van een hogere functie reeds rekening is gehouden in de functieomschrijving.
3. Het toekennen van functiejaren in de functiegroepen gaat automatisch. Uitgegaan wordt hierbij van de datum indiensttreding. Dit geldt tevens voor de jeugdige medewerk(st)ers (jonger dan 23 jaar).
4. Overgang van functiegroep naar hogere functiegroep. Indien besloten is een medewerk(st)er in een hogere functiegroep in te delen, worden de functiejaren niet meegenomen naar de nieuwe functiegroep. De vaststelling van het nieuwe salaris wordt als volgt berekend : het verschil tussen de twee aanvangssalarissen (functiegroep met 0 dienstjaren) van de betreffende functiegroepen wordt door twee gedeeld en opgeteld bij het oude salaris. Dit wordt vergeleken met de salarissen in de nieuwe functiegroep. Het kortst bijzijnde hogere salaris geldt dan als nieuw salaris van de medewerk(st)er.

Artikel 7. Inkomen

De salarissen worden met ingang van 1 januari 2005 verhoogd met 1,25%. Tevens wordt er in december 2005 een eenmalige uitkering verstrekt van € 200. Deze uitkering kan ook hoger uitvallen, op basis van resultaat. Dit zal met de OR vooraf nader worden uitgewerkt.

Er is een resultaatafhankelijke beloning voor 2005 volgens vooraf vastgelegde criteria.

Artikel 8. Functiegroepen en salarisschalen

1. Salarissen per 1 januari 2005 (inclusief 1.25% verhoging)

Functiegroep

functiejaar	1	2	3	4	5	6	7
0.	1.506,05	1.592,95	1.679,35	1.765,77	1.851,69	1.938,57	2.025,46
1.	1.544,68	1.631,08	1.717,48	1.806,31	1.892,71	1.979,60	2.076,14
2.	1.583,30	1.669,22	1.755,62	1.846,85	1.933,74	2.020,64	2.127,32
3.	1.621,44	1.708,32	1.794,72	1.888,37	1.974,29	2.060,70	2.178,01
4.	1.659,57	1.745,97	1.832,37	1.928,92	2.015,32	2.102,21	2.229,65
5.			1.870,99	1.969,46	2.055,87	2.142,76	2.280,33
6.					2.096,90	2.183,79	2.331,01
7.						2.224,34	2.382,68
8.							2.433,36
9.							2.484,52
10.							

2. Voor jeugdigen gelden de onderstaande percentages van het schaaalsalaris

22 jaar	:	85%
21 jaar	:	72,5%
20 jaar	:	61,5%
19 jaar	:	52,5%
18 jaar	:	45,5%
17 jaar	:	39,5%
16 jaar	:	34,5%
15 jaar	:	30%

Artikel 9. Salarisbetaling

1. De uitbetaling van het overeengekomen vaste salaris zal uiterlijk 5 werkdagen voor het einde van de maand plaatsvinden, over de maand waarover dit salaris verschuldigd is. De variabele toeslagen worden in de maand, volgend op die waarin de toeslagen betrekking hebben, betaald.
2. De werkgever verstrekt een schriftelijke specificatie van de betalingen.
3. Voor het vaste maandsalaris geldt als regel de afrekeningsperiode 1e van de maand - einde van de maand (28^e, 30^e of 31^e). Voor de verrekening van variabele gegevens in het maandsalaris (zoals bijvoorbeeld ATV/vakantiedagen, overwerk, ziekgeld etc.) geldt als regel een afrekeningsperiode 1^e vorige maand – 28^e, 30^e of 31^e vorige maand.
4. Het salaris van een werknemer kan bestaan uit :
 - een geldelijke beloning, als vermeld in de salarisschalen, artikel 8 van deze CAO;
 - Dalli Dicom B.V. stelt haar medewerkers in de gelegenheid om eenmalig in een tijdsbestek van 3 jaar gebruik te maken van het "fietsproject" door die medewerkers die daadwerkelijk fietsen. Iedere medewerker die deelneemt aan het fietsproject wordt belast met een eenmalige bijtelling van € 68,--.

Artikel 10. Overwerk, overwerkvergoeding, verschoven uren en ploegendienst

1. De verplichting tot het verrichten van overwerk is aanwezig wanneer voldaan is aan de voorschriften voortvloeiende uit de Arbeidstijdenwet en voorts bij plotselinge, niet voorziene bedrijfsomstandigheden. Per werknemer mag maximaal 20 uur per maand worden overgewerkt.
2. De werkgever betaalt voor het verrichten van arbeid in overuren inclusief het salaris over de gewerkte uren de volgende percentages :
 - 150% voor de overwerkuren op maandag tot en met vrijdag,
 - 150% voor de overwerkuren op zaterdag,
 - 300% voor de overwerkuren op zon- en feestdagen.Overwerk op zaterdagen en zon- en feestdagen dient te worden beperkt tot maximaal 5 werkuren. Wanneer een werknemer direct aansluitend aan de normale werktijd 15 minuten of minder overwerkt, zal dit niet als overwerk gezien worden.
3. De vergoeding voor overwerk kan op verzoek van de werknemer volledig worden uitbetaald, volgens de in lid 2 genoemde percentages, dan wel in vrije uren worden opgenomen in een verhouding van 1 : 1 met een vergoeding in geld van 50%, 100% of 200% toeslag van de overuren.
4. Indien de meerderheid van de werknemers via de ondernemingsraad te kennen geeft om in bijzondere situaties op andere tijden te willen werken en de bedrijfsleiding gaat hiermee akkoord, wordt dit niet extra betaald.
5. Indien op verzoek van de werkgever de normale arbeidstijd wordt verschoven naar andere werktijden wordt over de uren die buiten de normale arbeidstijd vallen een toeslag gegeven van 15% over het berekende uurloon.
6. Met ingang van 1 juli 2000 wordt bij medewerkers die volgens de individuele arbeidsovereenkomst in vaste ploegendienst werken een vaste toeslag op het maandsalaris gegeven. Deze toeslag bedraagt voor de 2-ploegendienst 13% en voor de 3-ploegendienst 20%. Aan medewerkers die niet volgens de individuele arbeidsovereenkomst vast in ploegendienst werken wordt de ploegentoeslag per gewerkt uur betaald.

Deze bedraagt :	
- van 06.00 – 14.00 uur	: 8%
- van 14.00 – 22.00 uur	: 18%
- van 22.00 – 06.00 uur	: 35%

In de volgende afdelingen kan in ploegendienst gewerkt worden:

- afdelingen
- magazijnen
- aanmaak
- technische dienst
- QC-laboratorium
- huishoudelijke dienst

De werknemers van bovengenoemde afdelingen zijn gehouden zich voor deze ploegendienst beschikbaar te stellen. Indien in een van bovengenoemde afdelingen in ploegendienst gewerkt dient te worden, zal de werkgever dit zo vroeg mogelijk, doch uiterlijk 2 weken voor aanvang van de ploegendienst aan de betrokken werknemers meedelen.

7. De in lid 6 genoemde vaste toeslagen gelden ook in het geval van verlof, ATV en arbeidsongeschiktheid. Deze vaste toeslagen gelden tevens voor de berekening van vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.
8. Voor de medewerker in vaste ploegendienst, die op verzoek van Dalli Dicom werkzaamheden moet gaan verrichten in dagdienst of in een ploegendienstrooster met een lagere ploegentoeslag geldt de volgende afbouwregeling, die gerelateerd is aan de periode waarin aaneengesloten in ploegendienst is gewerkt.

Periode in ploegendienst:	Duur van afbouw met percentage:	
0 – 6 maanden	lopende maand	100%
6 maanden – 3 jaar	lopende en daaropvolgende maand	100%
3 – 5 jaar	lopende en daaropvolgende maand	100%
	twee maanden	75%
5 jaar of langer	twee maanden	50%
	lopende en daaropvolgende maand	100%
	vier maanden	75%
	vier maanden	50%

Artikel 11. Vergoeding van kosten

Reiskostenvergoeding

Reiskosten, zowel zakelijk als tussen woning en werk, worden vergoed conform het door de belastingdienst vrijgestelde bedrag van € 0,18 per daadwerkelijk verreden kilometer.

Jaarlijks per 1 januari wordt de kilometervergoeding per verreden zakelijke kilometer aangepast aan de wettelijke norm.

Deze zakelijke reiskosten worden vergoed op basis van declaraties goedgekeurd door de bedrijfsleiding.

Overige onkosten

Overige onkosten zullen slechts worden vergoed op basis van declaraties voorzover deze vooraf door de bedrijfsleiding zijn goedgekeurd.

Buitenlandtoelage

Indien een werknemer door de werkgever verzocht wordt een bepaalde tijd in het buitenland door te brengen (met uitzondering van Stolberg) en daardoor gedwongen is om ter plaatse te overnachten, wordt door Dalli Dicom een vergoeding van € 30,-- bruto per dag betaald na goedkeuring door de bedrijfsleiding. De daadwerkelijke verblijfskosten worden uiteraard direct door de werkgever vergoed.

Artikel 12. Arbeidstijdverkorting

De arbeidstijdverkorting bedraagt voor fulltime medewerk(st)ers 2,5 uren per week. Deze wordt ingevuld door middel van een 40-urige werkweek, waarbij ADV-dagen worden opgebouwd. De ADV-dagen worden per drie maanden vastgesteld. Als een werknemer op verzoek van de werkgever werkzaamheden moet verrichten op een geplande ADV-dag, neemt de werknemer deze ADV-dag mee naar de volgende maand.

Voor parttime medewerk(st)ers geldt een evenredige arbeidstijdverkorting, waarbij de volgende formule gehanteerd wordt:

(aantal arbeidsuren per week : 40) x 2,5 uren.

Werknemers wordt de mogelijkheid geboden hun ADV-dagen geheel of gedeeltelijk te verkopen aan werkgever. Voor iedere ADV-dag wordt 5% van het maandinkomen betaald. Werknemers geven in december van enig jaar aan hoeveel dagen zij wensen te verkopen aan werkgever. Deze regeling zal een jaar na invoering met vakbonden worden geëvalueerd.

Artikel 13. Feestdagen

1. Onder feestdagen wordt verstaan :
 - a. Nieuwjaarsdag
Koninginnedag
 - b. 1e en 2e Kerstdag
2e Paasdag
Hemelvaartsdag
2e Pinksterdag
2. Aan alle werknemers zal op die dagen vrij worden gegeven met behoud van een evenredig deel van het maandsalaris, voorzover deze dagen niet op een zaterdag of zondag vallen.
3. Voor werknemers die in het 5-ploegendienstrooster zijn ingedeeld geldt het bepaalde ten aanzien van de feestdagen in artikel 5 lid 7.

Artikel 14. Kort verzuim

1. Met uitsluiting van het bepaalde in het derde en vierde lid van artikel 629b lid 1 en lid 2 van het Burgerlijk Wetboek wordt bij verzuim, voorzover dit binnen de normale dagelijkse werktijd noodzakelijk is, met doorbetaling van salaris in de hierna te noemen gevallen en over de daarbij vermelde duur vrijaf gegeven:
 - a. over 4 dagen aaneengesloten bij overlijden van de echtgenote of echtgenoot, partner, eigen-, pleeg- of stiefkind, ouder/schoonouder, broer of zus;
 - b. over 3 dagen, als kraamverlof, bij bevalling van de echtgenote/partner;
 - c. over 2 dagen aaneengesloten bij huwelijk van de werknemer;
 - d. over 1 dag bij :
 - huwelijk van een ouder, schoonouder, kind, kleinkind, broer, zuster, zwager of schoonzuster;
 - bijwonen van een begrafenis van een ouder, schoonouder, kind, broer of zuster;
 - 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van de ouders en grootouders van de werknemer of diens echtgenote/echtgenoot of partner;
 - overlijden of bijwonen van de begrafenis van een grootouder van de werknemer of diens echtgenote/echtgenoot of partner, kleinkind, schoonzoon, schoondochter, zwager of schoonzuster;
 - 25-jarig en 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer;
 - e. over de tijd nodig voor het doen van een examen voor een diploma of getuigschrift krachtens de Wet op het Leerlingenwezen;
over de tijd nodig voor het doen van een vakexamen voor een ander erkend diploma, mits dit in het belang van het bedrijf is;
over een door de werkgever naar redelijkheid te bepalen langere tijd indien een examen als bedoeld in de vorige zin een verzuim van meer dan twee dagen nodig maakt.
 - f. over een door de werkgever naar redelijkheid te bepalen tijd tot ten hoogste een dag bij :
vervulling van en bij wettelijk voorschrift of door de Overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting, voorzover deze verplichting persoonlijk moet worden nagekomen.
 - g. noodzakelijk te verzuimen tijd tot een maximum van twee uur, bij :bezoek aan (huis)arts, tandarts, specialist of fysiotherapeut; bij voorkeur voor of na dan wel aan het begin of einde van de werktijd. De werknemer dient echter wel een afsprakenkaart te overleggen.
 - h. Zwangerschapsverlof :
Dalli Dicom B.V. hanteert de wettelijke zwangerschapsregeling van 4 tot 6 weken voor en 10 tot 12 weken na de bevalling.
 - i. Ouders/partners hebben de mogelijkheid om direct aansluitend aan het wettelijk zwangerschapsverlof gedurende 6 maanden parttime (50%) te werken. Het salaris zal naar rato berekend worden, zijnde 50% van het maandsalaris.
 - j. Verhuizing: 2 dagen bij verhuizing van de medewerk(st)er.
2. De verzuimbepalingen krachtens familieomstandigheden zullen overeenkomstig worden toegepast indien er sprake is van een duurzaam samenleven in een met een huwelijk gelijk te stellen relatie. Voorwaarde voor de gelijkstelling van deze relatie met een huwelijk is, dat de werknemer een gemeentelijke verklaring overlegt waaruit blijkt dat de partners tenminste gedurende één jaar op hetzelfde adres staan ingeschreven of een notariële akte waaruit blijkt dat de partners tenminste gedurende 6 maanden bijeen wonen.
3. Indien zorgverlof noodzakelijk is, dient dit via de afdeling PZ aangevraagd en beoordeeld te worden. In overleg met de betrokken werknemer zal een oplossing gezocht worden. Deze kan bestaan uit het aanpassen van werktijden en/of het vaststellen van verlofdagen, conform de wettelijke regeling.

4. **Calamiteitenverlof**

Het betreft een korte, naar billijkheid te berekenen, periode waarin de werknemer de kans krijgt de eerste noodmaatregelen te treffen. Het verlof moet in verhouding staan tot de aard van het noodgeval en de hoeveelheid verplichtingen die dat met zich meebrengt, een en ander in overleg tussen werkgever en werknemer.

Indien het calamiteitenverlof ook aan de voorwaarden voor kortdurend zorgverlof voldoet, dan eindigt het calamiteitenverlof na 1 dag en gaat het over in kortdurend zorgverlof.

Artikel 15. Vakantie

1. Het vakantiejaar loopt gelijk aan het kalenderjaar, van 1 januari tot en met 31 december van hetzelfde jaar.
 2. De werknemer verwerft tot en met het vakantiejaar 1999/2000 per vakantiejaar recht op 26 vakantiedagen met behoud van salaris. Bij de in de vorige volzin genoemde dagen is 1 dag ter compensatie van de wettelijk toegestane 5 mei.
 3. De werknemer die op 1 januari van het lopende vakantiejaar de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, heeft in afwijking van de in lid 2 genoemde vakantierechten, per vakantiejaar recht op 3 dagen extra vakantie met behoud van salaris.
 4. a. De werknemer die in enig jaar de leeftijd van respectievelijk 45, 50, 55, 60, 61, 62, 63 en 64 jaar bereikt, heeft boven het in het tweede lid genoemde aantal vakantiedagen, aanspraak op extra verlof.
De regeling is als volgt :
 - 45 jaar + 1 dag
 - 50 jaar + 3 dagen
 - 55 jaar + 4 dagen
 - 60 jaar + 5 dagen
 - 61 jaar + 6 dagen
 - 62 jaar + 7 dagen
 - 63 jaar + 8 dagen
 - 64 jaar + 9 dagenArtikel 3 en 4.a. maken zich beiden schuldig aan leeftijdsdiscriminatie.
 - b. De werknemer die in enig jaar een aantal dienstjaren bereikt van 10, 15, 20 of 25 jaar heeft boven het in het tweede lid genoemde aantal vakantiedagen aanspraak op extra verlof.
De regeling is als volgt:
 - 10 dienstjaren : + 1 dag
 - 15 dienstjaren : + 2 dagen
 - 20 dienstjaren : + 3 dagen
 - 25 dienstjaren : + 4 dagen
 - c. De werking van de regeling onder 4.a. en 4.b. genoemd wordt niet samengeteld. Van toepassing is steeds de voor de werknemer meest gunstige regeling.
Overgangsbepaling :
Voor werknemers die op grond van vroegere regelingen een hoger aantal vakantiedagen hebben, geldt dat dit aantal vakantiedagen op het niveau per 31 december 1983 bevroren blijft totdat de toekomstige ontwikkelingen leiden tot aanpassing van hun recht op vakantiedagen.
5. De werknemer die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst van de werkgever is (geweest), heeft recht op een evenredig deel van de in dit lid genoemde vakantie, met inachtneming van het bepaalde in lid 6.
6. Voor de berekening van het aantal vakantiedagen wordt een werknemer die voor of op de 15e van enige maand in dienst treedt c.q. de dienst verlaat, geacht op de eerste van die maand in dienst te zijn getreden c.q. de dienst te hebben verlaten en wordt een werknemer die na de 15e van enige maand in dienst treedt c.q. de dienst verlaat, geacht op de eerste van de navolgende maand in dienst te zijn getreden c.q. de dienst te hebben verlaten. In afwijking hiervan zal, indien het dienstverband korter dan een maand heeft geduurd, de werknemer een zuiver proportioneel recht op vakantie krijgen.

7.
 - a. Van de in lid 2 en 3 genoemde vakantie zullen als minimum 10 werkdagen aaneengesloten worden genoten. Het tijdstip van de aaneengesloten vakantie wordt door de werknemer vastgesteld in overleg met de werkgever.
 - b. Eventueel kunnen 5 snipperdagen worden vastgesteld. De vaststelling zal bij het begin van het kalenderjaar in overleg met de ondernemingsraad geschieden.
8. De werknemer kan de overblijvende snipperdagen opnemen op het tijdstip dat door hem wordt gewenst. De snipperdagen dienen echter in overleg met de bedrijfsleiding te worden vastgesteld.
9. Vakantie bij ontslag.
 - a. Bij het beëindigen van de dienstbetrekking zal de werknemer in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomstige vakantie op te nemen met dien verstande, dat deze dagen niet eenzijdig in die opzeggingstermijn mogen worden begrepen.
 - b. Indien de werknemer de hem toekomstige vakantie niet heeft opgenomen, zal hem voor elke niet genoten dag een evenredig salarisbedrag worden uitbetaald alsmede een bewijs hiervan.
10. Indien de werknemer als gevolg van ziekte of ongeval de bedongen arbeid gedurende meer dan een jaar niet kan verrichten, worden de in dit artikel bedoelde vakantiedagen slechts verworven tot 6 maanden na aanvang van de arbeidsongeschiktheid.
11.
 - a. Vakantiedagen dienen te worden opgenomen voor 31 december volgend op het vakantiejaar waarin de rechten zijn opgebouwd. In uitzonderlijke gevallen, te bepalen door de werkgever, mogen maximaal 5 dagen overgenomen worden naar het volgend kalenderjaar. Echter zullen deze dagen in het eerste kwartaal van dat kalenderjaar opgenomen moeten worden.
 - b. Indien een werknemer door langdurige arbeidsongeschiktheid niet in staat is geweest de opgebouwde rechten binnen de termijn, genoemd in lid a op te nemen, dan wordt de in lid a genoemde periode in overleg met de werkgever verlengd tot een maximum van twee jaar na verwerving van de rechten.
12. Afsproken is dat een studie zal plaatsvinden waarin de mogelijkheden van tijdsparen binnen Dalli Dicom B.V. onderzocht zullen worden. Dit onderwerp zal tijdens het regelmatig plaatsvindend periodiek overleg met de vakbond aan de orde komen.

Artikel 16. Vakantietoeslag en extra uitkeringen

1. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni van enig jaar tot en met 31 mei van het daaropvolgend jaar.
2. Iedere medewerker, tenzij anders overeengekomen in de individuele arbeidsovereenkomst, heeft in het vakantiejaar recht op een vakantietoeslag van 8% over zijn jaarinkomen. Onder jaarinkomen wordt in dit verband verstaan 12 x het bruto maandsalaris van mei inclusief ploegentoeslag. De vakantietoeslag die de medewerker ontvangt op de grond van de arbeidsongeschiktheidsverzekering zal aan de werkgever worden uitbetaald. De vakantietoeslag wordt in de maand mei uitbetaald.
3. Bij een normale wekelijkse arbeidsduur bedraagt de vakantietoeslag met ingang van 1 januari 2005 minimaal € 1.496,33 bruto voor :
 - a. de werknemer onder 23 jaar wiens normale inkomen tenminste tweederde deel vormt van de totale inkomsten van het gezin waartoe hij behoort.
 - b. de werknemer van 23 jaar en ouder.
4.
 - a. In de maand november wordt een eindejaarsuitkering gegeven van 1% per volledig dienstjaar met een opbouwmogelijkheid van maximaal een bruto maandsalaris (8,33%). Hogere bestaande rechten blijven gehandhaafd. De eerste eindejaarsuitkering wordt berekend vanaf datum indiensttreding.
 - b. Bij uitdiensttreding ontvangt de werknemer een eindejaarsuitkering. Deze eindejaarsuitkering wordt berekend aan de hand van:
 - het aantal maanden dat de werknemer in het betreffende kalenderjaar in dienst is geweest en waarover de werknemer nog geen eindejaarsuitkering heeft ontvangen, en
 - het laatst gehanteerde (berekennings-)percentage.
 - c. De eindejaarsuitkering wordt beschouwd als een vast inkomensbestanddeel en maakt derhalve deel uit van het jaarsalaris op basis waarvan de sociale verzekeringswet WAO de uitkering vaststelt.
 - d. Bij medewerk(st)ers die structureel in ploegendienst werken, wordt bij de berekening van de eindejaarsuitkering de ploegentoeslag meegenomen. De berekeningsformule luidt als volgt: $\text{eindejaarsuitkering} = (12 \times \text{maandsalaris november inclusief ploegentoeslag}) \times \text{opgebouwde percentage}$.
5. Ter gelegenheid van een dienstjubileum ontvangt de werknemer een uitkering ter hoogte van:
 - $\frac{1}{4}$ maal het normale bruto maandsalaris over de jubileummaand bij een 10-jarig dienstjubileum;
 - 1 maal het normale bruto maandsalaris over de jubileummaand bij een 20-jarig dienstjubileum;
 - $1 \frac{1}{2}$ maal het normale bruto maandsalaris over de jubileummaand bij een 30-jarig dienstjubileum;
 - 2 maal het normale bruto maandsalaris over de jubileummaand bij een 40-jarig dienstjubileum.

Artikel 17. Verzuim wegens arbeidsongeschiktheid

1.
 - a. Tijdens ziekte of verhindering wegens zwangerschap of bevalling van de werknemer zal de werkgever het loon gedurende 52 weken volledig doorbetalen bij de eerste 3 ziekmeldingen (de melding wegens zwangerschap of bevalling telt niet mee) van het kalenderjaar.
 - b. Met ingang van de 4e ziekmelding van het kalenderjaar zullen de eerste 2 dagen van de arbeidsongeschiktheid volledig doorbetaald worden; voor de overige dagen ontvangt de werknemer 70% van het dagloon.
Indien de werknemer in het kader van het project “begeleiding ziekteverzuim” het werk eerder hervat op verzoek van de werkgever en zich binnen twee weken ziek meldt als gevolg van dezelfde klacht(en), zal dit beschouwd worden als 1 ziekmelding.
Indien in enig jaar het gemiddelde ziekteverzuim bij Dalli Dicom B.V. 8% of lager bedraagt, zal het jaar daarna artikel 17 lid 1.b. niet gelden. Met andere woorden, vanaf de vierde ziekmelding behoudt men 100%. Indien echter het percentage weer boven de 8% komt (8,1% is boven de 8%) dan zal het bewuste artikel 17 lid 1.b. automatisch het jaar daarna weer geactiveerd worden. Hiervoor is dan geen extra toestemming van de vakvereniging nodig.
 - c. UWV Gedurende het tweede ziektejaar wordt 70% van het loon doorbetaald. Deze 70% wordt aangevuld tot 100% indien de werknemer volledig meewerkt aan zijn verplichtingen in het kader van de Wet Poortwachter.
 - d. Onder (dag)loon wordt verstaan het vaste, periodieke loon inclusief vaste toeslagen zoals daar is de ploegentoeslag (verminderd met de gebruikelijk te plegen inhoudingen indien hij zou werken).
 - e. De werkgever zal het loon tevens doorbetalen als de werknemer, in geval van arbeidsongeschiktheidverklaring, een second-opinion van de UWV kan overleggen waaruit zijn arbeidsongeschiktheid blijkt.
 - f. De werkgever zal indien daartoe mogelijkheden zijn aan elke (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte werknemer, als hij daar vanwege de aard van zijn arbeidsongeschiktheid toe in staat is, passend werk aanbieden.
 - g. Indien dit gezien de aard van de werkzaamheden in de onderneming niet mogelijk is, dan dient dit schriftelijk aan betrokken werknemer te worden meegedeeld. De werkgever dient daarbij, ondersteund door een rapportage van de betrokken Arbo-dienst, aan te geven waarom dit niet mogelijk is en welke mogelijkheden onderzocht zijn, om dit te voorkomen.
2.
 - a. Over een periode van maximaal 52 weken (derde ziektejaar) waarin de werknemer volledig arbeidsongeschikt is en een uitkering krachtens de IVA ontvangt, verstrekt de werkgever hierop een aanvulling tot 100% van het netto maandsalaris.
 - b. Over een periode van maximaal 52 weken (derdeziektejaar) waarin de werknemer gedeeltelijk arbeidsongeschikt is (lager dan 80%) en een loongerelateerde uitkering krachtens de WGA ontvangt, verstrekt de werkgever hierop een aanvulling tot 100% van het netto maandsalaris.
 - c. Indien in het kader van de reïntegratie van de arbeidsongeschikte werknemer een aanbod tot passend werk wordt gedaan, dan zal de werkgever in eerste instantie trachten een aanbod tot intern passend werk te doen, waarbij onder meer rekening wordt gehouden met opleiding, ervaring en vaardigheden van de werknemer. De werkgever is verplicht een aanbod tot passende arbeid zowel naar een interne als externe functie schriftelijk te (laten) doen.
Het aanbod vermeldt tevens het wettelijk recht van de werknemer een second opinion aan te vragen bij de UWV. De werknemer dient deze second opinion binnen 10 dagen aan te vragen.

De werknemer kan zich bij een aanbod tot intern of extern passend werk van de werkgever laten bijstaan door een medewerker van de afdeling Bedrijfsmaatschappelijk werk, dan wel door een eigen vertrouwenspersoon van de werknemer.

- d. De werkgever draagt zorg voor voorlichting aan de werknemer over de rechten en plichten voortvloeiend uit de Wet Verbetering Poortwachter. Dit betekent onder meer voorlichting over moment van ziekmelding, plan van aanpak, reïntegratieverslag, aanvraag Arbeidsongeschiktheidsuitkering en aanvraag persoonsgebonden budget.
3. De werkgever heeft het recht om in overleg met de ondernemingsraad of een andere vertegenwoordiging van het personeel, bij gebleken misbruik, wangedrag of nalatigheid van de werknemer als oorzaak voor het ontstaan c.q. voortduren van de arbeidsongeschiktheid, de in dit artikel geregelde aanvullende uitkeringen bij voorkomende individuele gevallen in te trekken.
4. Indien en voorzover een werknemer terzake van zijn arbeidsongeschiktheid een vordering tot schadevergoeding jegens een of meer derden kan doen gelden, zullen de in dit artikel genoemde door de werkgever te betalen uitkeringen en aanvullingen niet worden gedaan. Indien en voorzover de werknemer echter zijn recht op schadevergoeding ten belope van het bedrag ter uitkering c.q. aanvullingen aan de werkgever overdraagt, zal deze laatste aan de werknemer voorschotten uitkeren tot het bedrag.
Het op deze wijze door de werknemer aan voorschotten genoten zal worden verrekend met wat de werkgever van de derde(n) als schadevergoeding ontvangt.
5. Het beleid is erop gericht om werknemers die gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn of worden, te blijven inzetten indien zij over een bruikbare restcapaciteit beschikken.
6. De werkgever zal in overleg met de Ondernemingsraad komen tot de selectie van één of meer reïntegratiebedrijven waarmee kan worden samengewerkt in het kader van het reïntegratieproces van werknemers. Eventueel kunnen de reïntegratiediensten ook worden geleverd door de Arbo-dienst van de werkgever. Bij de keuze van het reïntegratiebedrijf zal onder meer aandacht worden besteed aan zaken als privacyreglement, maatwerk per werknemer en andere kwaliteitseisen.

Artikel 18. Bedrijfspaarregeling

Premiespaarregeling

De werkgeversbijdrage in de premiespaarregeling wordt gereserveerd voor de (pre)pensioenregeling, evenals het niet benutte deel van de kinderopvang.

Spaarloonregeling

Vanaf 1 januari 1994 kunnen de werknemers deelnemen aan de spaarloonregeling. Jaarlijks kan het maximaal door de Inspecteur der Belastingen toegestane bedrag gespaard worden. Voor 2005 bedraagt het maximale spaarloonbedrag € 613,-- op jaarbasis.

Artikel 19. Pensioenfonds

1. Door de werkgever is voor de werknemers een collectieve pensioenvoorziening afgesloten waarvoor de werknemer een premiebijdrage verschuldigd is.
2. Deze pensioenregeling is verplicht voor alle medewerkers die een dienstverband voor on- of bepaalde tijd en de leeftijd van 25 jaar hebben bereikt.
3. Op deze pensioenvoorziening zijn van toepassing het reglement en de voorwaarden behorend bij de verzekeringsovereenkomst, gesloten tussen AMEV Levensverzekeringsmaatschappij N.V. en Dalli Dicom B.V.

Artikel 20. Verhuiskostenregeling

Indien een werknemer door wijziging in zijn werkzaamheden definitief in Hoensbroek geplaatst wordt of door reorganisatie niet meer in staat is zijn werkzaamheden in Hoensbroek te verrichten en verhuizen noodzakelijk wordt geacht, dan zal de verhuiskostenvergoeding van kracht zijn. Binnen maximaal 6 maanden wordt van werknemer verwacht passende woonruimte gevonden te hebben. Verhuiskosten worden slechts in die gevallen vergoed, waarbij werkgever vooraf heeft ingestemd met deze regeling.

Uitgangspunt hierbij is de door de belastingdienst voorgeschreven regelgeving ten aanzien van de verhuiskosten. Voor 2005 is deze als volgt:

1. Een vrijgestelde vergoeding voor de kosten van het overbrengen van de inboedel door een erkend verhuisbedrijf, door de werkgever aan te wijzen, ongeacht het bedrag van die kosten.
2. De overige kosten, inclusief herinrichtingskosten, kunnen belasting- en premievrij worden vergoed tot ten hoogste een bedrag dat overeenkomt met 12% van het jaarloon, met een maximum van € 5.445,--. Het gaat hier om het bruto jaarloon inclusief het vakantiegeld en eindejaarsuitkering.

Artikel 21. Studiekostenregeling

Studiekosten worden vergoed in onderstaande gevallen en ter hoogte van de vermelde bedragen.

Bij een studie die door werknemer gevolgd wordt op initiatief van de werkgever wordt 100% van de studiekosten vergoed. Voor zover nodig wordt ook de voor de studie benodigde werktijd vergoed.

Bij studies gevolgd op initiatief van de werknemer en nodig voor de persoonlijke loopbaan van werknemer wordt 50% van de studiekosten vergoed door werkgever en 50% door de werknemer zelf. Na het behalen van het diploma wordt het door werknemer betaalde gedeelte van de studiekosten door werkgever aan werknemer vergoed. Vergoeding van werktijd vindt plaats voor zover nodig.

Bij onduidelijkheid over het toekennen van de studiekostenregeling kan de werknemer het verzoek voorleggen aan een team van 4 personen. Dit team is samengesteld uit 2 personen aan te wijzen door werkgever en uit 2 OR-leden. Het advies van dit team is bindend. Indien het team niet tot een uitspraak kan komen, beslist de Algemeen Directeur.

Bij het verlaten van het bedrijf tijdens de studie of binnen twee jaar na beëindiging van de studie geldt een terugbetalingsverplichting. Indien het bedrijf binnen het eerste jaar wordt verlaten, dient 100% van de vergoede studiekosten te worden terugbetaald. Indien het bedrijf in het tweede jaar wordt verlaten dient 50% van de vergoede studiekosten te worden terugbetaald. De terugbetalingsverplichting vervalt indien de beëindiging van de arbeidsovereenkomst geschiedt op verzoek van de werkgever, met uitzondering van de dringende reden zoals bepaald in het BW art. 678.

Persoonlijk Opleidings Plan (POP)

Voor iedere medewerker zal een POP gemaakt worden. De input voor dit plan wordt geleverd door de jaarlijkse functioneringsgesprekken.

Artikel 22. Kinderopvang

Werkgever vergoedt aan de werknemer een zesde deel van de kosten voor kinderopvang. Daar waar de werknemer in bijzondere gevallen te maken krijgt met een ontbrekende werkgeversbijdrage van de partner of in het geval van een eenoudergezin vergoedt de werkgever het ontbrekende eenzesde deel, voorzover de belastingdienst hierin niet voorziet.

Artikel 23. EHBO- en Brandweervergoedingen

Medewerkers die deel uitmaken van de BHV-groep en voldoen aan de bepalingen, zoals vastgelegd in het BHV Reglement, ontvangen de onderstaande nettovergoedingen voor hun EHBO- en Brandweeractiviteiten. Deze nettovergoedingen worden op moment van uitkering gebruteerd.

Basisvergoeding EHBO / BHV bevelvoerder perslucht	€ 115,00	per jaar
Behalen van een Diploma EHBO / BHV bevelvoerder perslucht	€ 50,00	per diploma
Deelname aan oefeningen	€ 22,50	per oefening
Aanwezig bij herhalingsles	€ 12,50	per keer
Vergoeding bevelvoerder	€ 75,00	per jaar

Om in aanmerking te kunnen komen voor de basisvergoeding, dient een BHV-lid tenminste 70% bij de oefeningen en herhalingslessen aanwezig te zijn.

Indien een of meerdere van bovenstaande activiteiten buiten de normale werktijd plaatsvinden geldt de zogenaamde tijd voor tijd regeling. De overurenregeling is op deze uren niet van toepassing.

Het totaal van een in een kalenderjaar opgebouwd tegoed wordt in de maand december door het hoofd BHV vastgesteld en uitbetaald.

BHV-ers die zowel EHBO-er als brandweerslid zijn ontvangen slechts één keer de hierboven genoemde vergoeding.

Artikel 24. Duur en looptijd

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is aangegaan voor de periode van 1 januari 2005 tot en met 31 maart 2006, waarbij geen opzegging nodig is.

Namens Dalli Dicom B.V.,

Namens FNV Bondgenoten,

Dr. D. Ströber,

H. Kijzers,

Algemeen Directeur.

Districtsbestuurder.

Namens ABW

De heer Haagmans

Bijlage 1. Functiegroepenindeling

Groep I:

Medewerker Huishoudelijke Dienst
Medewerker Magazijn A
Productiemedewerker

Groep II:

Logistiek Productiemedewerker
Medewerker Magazijn B
Lijnoperator in opleiding

Groep III:

Lijnoperator
Productoperator A Aanmaak
Allround Medewerker Magazijnen
Receptioniste/Telefoniste
Medewerker Werkvoorbereiding
Adm. Med. Magazijn Ger. Prod. & Expeditie
Adm. Med. Magazijn Grondst./Emballage

Groep IV:

Productoperator B Aanmaak
Allround Adm. Med. Magazijnen
Monteur
Medewerker Financiële Administratie B
Allround Lijnoperator
Meewerkend Voorman Ger. Prod
Meewerkend Voorman Grondst./Emballage
Assistent Controlling/Inkoop
Adm. Med. Productie

Groep V:

Allround Productoperator A aanmaak
Allround Productoperator B aanmaak
Allround Medewerker Financiële Administratie
Assistent Inkoper
Beheerder Technische Materialen
Medewerker Kwaliteitszorg
Medewerker Materiaalvoorziening
Medewerker Orderentry/Vervoersplanning

Groep VI:

1^e Medewerker Kwaliteitszorg

Planner

Medewerkster Personele en Algemene Zaken

Allround Monteur

Teammonteur

IT/Netwerkbeheerder

Praktijktrainer

Teamoperator Afvul

Assistente Productmanager

Groep VII

Teamoperator aanmaak

1^e medewerker Kwaliteitszorg/factory service medewerker

Bijlage 2. Functiewaardering en Salarisgebouw

Ten aanzien van de functiewaardering van begin 1999 is een beroepsprocedure opgesteld; onderdeel van deze procedure is een standaard formulier waarmee medewerkers bezwaar kunnen aantekenen tegen de waardering van de functie en in het uiterste geval de externe procedure kunnen opstarten.

Het nieuwe salarisgebouw zal worden ingevoerd waarbij inschaling plaatsvindt in het naast hogere schaalsalaris.

Bijlage 3. Protocolafspraken bij de CAO 2000 - 2001

1. **Ongewenst gedrag**
Dalli Dicom en de Ondernemingsraad zullen een gedragscode ongewenst gedrag opstellen. In overleg met de Ondernemingsraad worden twee vertrouwenspersonen benoemd, bij wie medewerkers met eventuele klachten inzake ongewenst gedrag terecht kunnen.
2. **Grensarbeiders**
Indien door de veranderende belastingwetgeving de positie van grensarbeiders in negatieve zin wijzigt, zullen partijen deze gevolgen onderzoeken en trachten een adequate compensatie te vinden.
3. **Werkgeversbijdrage**
De bestaande werkgeversbijdrage wordt gecontinueerd.

Bijlage 4. Protocolafspraken bij de CAO 2001 – 2002

1. **Werkgeversbijdrage**
De bestaande werkgeversbijdrage wordt gecontinueerd.
2. **Fietsplan**
Werkgever voert een fiscaal vriendelijk fietsplan in.

Bijlage 5. Protocolafspraken bij de CAO 2003 – 2004

1. **Werkgeversbijdrage**
De bestaande werkgeversbijdrage wordt gecontinueerd.
2. **(Pre)pensioen**
De werkgeversbijdrage in de premiespaarregeling wordt gereserveerd voor de (pre)pensioenregeling, evenals het niet benutte deel van het budget voor de kinderopvang. Het pensioenreglement wordt aangepast aan de wettelijke kaders. Hiertoe vindt een eerste gesprek plaats met de tussenpersoon van de pensioenverzekering op 1 maart 2004.
3. **Gezond werken**
Afgesproken is een vervolgesprek over dit thema, na realisatie van de voorgenomen investeringen in arbeidsomstandigheden. Eind juni 2004 vindt hierover een vervolgesprek plaats.

Bijlage 6. Protocolafspraken bij de CAO 2005 – 2006

1. **Levensloopregeling**
Werkgever faciliteert voor de werknemers een levensloopregeling.
2. **Vakbondscontributie**
Werkgever maakt het voor werknemers mogelijk om hun vakbondscontributie fiscaal vriendelijk te betalen, binnen de regels die de fiscus hiervoor hanteert.
3. **Werkgeversbijdrage**
De werkgeversbijdrage conform de AWWN-bijdrage regeling wordt gecontinueerd. Voor de ABW wordt een compenserende bijdrage beschikbaar gesteld.